



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
BLUMENAU - GABINETE

**PORTARIA NORMATIVA Nº 1 / 2025 - GAB/BLU (11.01.09.01.01)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Blumenau-SC, 05 de fevereiro de 2025.**

## **PORTARIA NORMATIVA**

**Dispõe sobre o regulamento do fluxo das contratações atinentes ao art. 75 da Lei 14.133/2021 no âmbito do Instituto Federal Catarinense Campus Blumenau.**

O Diretor do Instituto Federal Catarinense Campus Blumenau, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 161/2024 de 26/01/2024, publicada no DOU em 29/01/2024, e considerando a necessidade de padronização do fluxo de contratações atinentes à modalidade Dispensa de Licitação, nos termos da **Lei nº 14.133/2021, art. 75**, resolve:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Estabelecer os procedimentos a serem adotados pelos servidores do Instituto Federal Catarinense Campus Blumenau para a solicitação de contratações enquadradas no **art. 75 da Lei nº 14.133/2021**.

**Art. 2º** Para os fins desta Portaria, serão adotadas as definições elencadas no **art. 6º da Lei 14.133/2021**.

I – Para o perfeito andamento da dispensa e definição das responsabilidades dos atores envolvidos no processo, deverão ser adotadas as seguintes definições:

a) Servidor/setor interessado: servidor ou setor do campus que será responsável pela definição dos itens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados, indicados no Documento de Formalização da Demanda, bem como pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar, coleta de orçamentos e acompanhamento posterior da entrega dos itens ou da prestação dos serviços;

b) Chefia/Direção responsável: servidor que, ocupante de cargo de chefia/direção, aprovará o pedido a ser enviado ao setor de compras;

c) Agente de contratação: servidor designado pela Autoridade Máxima da unidade para executar os processos de licitações até a sua homologação;

### **CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES**

**Art. 3º** Caberá aos servidores/setores interessados a elaboração dos procedimentos preliminares elencados que deverão, obrigatoriamente, ser realizados anteriormente à formalização do pedido.

I – Cabe ao servidor/setor interessado primar sempre pelo princípio do planejamento, disposto no **art. 5º da Lei 14.133/2021**, verificando, antes de efetuar o pedido de dispensa de licitação, se os itens não estão contemplados nas **Compras Institucionais** do Instituto Federal Catarinense.

II – Itens que constem nas listas das Compras Institucionais não serão adquiridos por meio de Dispensa de Licitação, salvo se expressamente determinado pela Autoridade Máxima e com justificativas dos solicitantes que atendam ao interesse institucional.

**Art. 4º** Identificada a necessidade, e não se configurando o que se apresenta no inciso I do art. 3º, deverá ser elaborado o Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos, conforme modelos disponibilizados no **sítio eletrônico da Pro-reitoria de Administração (PROAD)**, que indicará a solução que melhor atende às necessidades e os riscos inerentes à contratação.

Parágrafo único. A Coordenação de Compras poderá auxiliar na elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

**Art. 5º** Considerando o custo da solução identificada no Estudo Técnico Preliminar, faz-se necessária a verificação da disponibilidade orçamentária. A indisponibilidade impossibilita o seguimento do processo de contratação, nos termos do **art. 40, inciso V, alínea c da Lei nº 14.133/2021**, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

I – Caso o valor da contratação seja superior aos limites dispostos na **Lei nº 14.133/2021, art. 75** e suas atualizações, não será admitida a aquisição ou contratação por meio de Dispensa de Licitação.

II – Os limites indicados no inciso anterior serão considerados somando-se todas as contratações e aquisições que contemplam o mesmo objeto a que se propõe a dispensa apresentada, já efetuadas ou previstas no **Plano de Contratação Anual** do campus.

**Art. 6º** A pesquisa de preços deverá estar de acordo com a legislação vigente que trata do tema no âmbito dos órgãos do Governo Federal.

### **CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO**

**Art. 7º** Atendidos os procedimentos preliminares, para atendimento ao disposto no **art. 72 da Lei 14.133/2021**, caberá ao servidor/setor interessado a formalização do pedido de contratação, por meio do envio de memorando eletrônico direcionado à Diretoria de Administração e Planejamento da unidade, com cópia para a Coordenação de Compras, que deverá conter como anexos, no mínimo:

- I – Documento de Formalização da Demanda;
- II – Estudo Técnico Preliminar;
- III – Mapa de Riscos;
- IV – Orçamentos.

Parágrafo único. O memorando deverá ser assinado pelo solicitante, pela chefia imediata e pela Direção responsável e encaminhado conforme a seguir:

I – Com, no mínimo, 50 (cinquenta) dias de antecedência da data em que o bem deverá ser entregue; ou

II – Com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data em que o serviço deverá ser prestado;

III – Os prazos determinados acima poderão ser reduzidos, considerando a urgência do atendimento da demanda, conforme análise e aceitação da Coordenação de Compras e determinação da Autoridade Máxima da unidade.

**Art. 8º** Caberá à Coordenação de Compras viabilizar a aquisição ou contratação, de acordo com a legislação vigente, preferencialmente na sua forma eletrônica, com disputa aberta a todos os possíveis interessados.

Parágrafo único. A aquisição ou contratação sem disputa, entendida como aquela que é feita diretamente com o licitante fornecedor dos bens ou prestador dos serviços, será admitida apenas quando o procedimento eletrônico com disputa restar deserto ou fracassado, quando o atendimento da demanda for caracterizado como urgente ou nos casos em que justificativas que atendam ao interesse institucional forem apresentadas pelo servidor/setor interessado e aprovadas pela Autoridade Máxima.

**Art. 9º** No caso de ocorrer a contratação tipificada no parágrafo único do art. 8º, em atendimento à legislação vigente, deverão ser apresentados documentos que comprovem que a futura contratada:

I – Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, para fins do disposto no **inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021**;

II – Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Art. 10** Finalizada a dispensa, caberá ao servidor/setor interessado acompanhar a prestação dos serviços ou a entrega dos bens, devendo atestar as notas fiscais apresentadas pela contratada, de modo que sejam efetuados os pagamentos devidos.

Parágrafo único. Nos casos em que for formalizado contrato, deverão ser seguidos os trâmites pertinentes a esta situação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 11** Deverão ser utilizados os modelos disponibilizados pela Padronização dos Procedimentos de Compras, Modalidade Dispensa de Licitação, que estejam publicados no sítio eletrônico da Pro-reitoria de Administração.

**Art. 12** Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Parágrafo único. Havendo quaisquer modificações na legislação vigente que impacte na presente Portaria, deve-se utilizar a legislação vigente em detrimento a esta norma.

**(Assinado digitalmente em 06/02/2025 17:36 )**

ALDELIR FERNANDO LUIZ  
DIRETOR GERAL - TITULAR  
DG/BLU (11.01.09.01)  
Matrícula: 1801072

**Processo Associado: 23473.000273/2025-50**

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **05/02/2025** e o código de verificação: **34657ddd37**